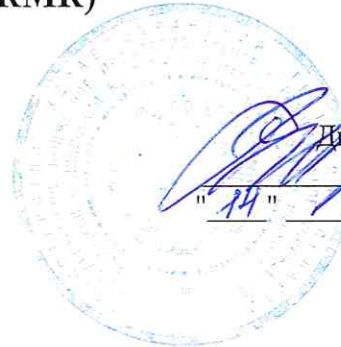


Министерство здравоохранения Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Кашинский медицинский колледж»
(ГБПОУ КМК)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КМК
А.В.Шалобасов
"14" 09 2020 г.

Положение

о порядке зачёта ГБПОУ КМК результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

Рассмотрено и одобрено

на заседании Совета Учреждения
Протокол № 1
от « 14 » сентября 2020 г.
Секретарь И.Г. Глинина

Кашин
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п. 7 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30 июня 2020г. №845/369 «Об утверждении Порядка организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» в целях реализации права обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кашинский медицинский колледж» (далее – ГБПОУ КМК) на зачёт результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ– далее (дисциплины), в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - далее (сторонняя организация).

2. Порядок зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

2.1. Настоящий порядок регламентирует зачёт результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.2. Под зачётом в настоящем порядке понимается перенос в документы об освоении обучающимися дисциплин с соответствующей отметкой, полученной при освоении образовательной программы в сторонних организациях или без неё.

2.3. В соответствии с этим порядком решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины в ГБПОУ КМК.

2.4. Подлежат зачёту дисциплины учебного плана при совпадении наименования дисциплины и при объёме часов, отведённых на изучение данной дисциплины, не менее 90% от объёма часов по учебному плану.

2.5. Зачёт осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся, и результатов пройденного обучения, определённых освоенной ранее обучающимся образовательной программой.

2.6. Зачёту не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.7. ГБПОУ КМК производит зачёт при установленном соответствии результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (её части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее – установление соответствия).

С целью установления соответствия ГБПОУ КМК может проводить оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы.

2.8. На основании установления соответствия формируется ведомость зачёта результатов предшествующего уровня образования (Приложение 3).

2.9. При наличии большего количества часов по изученным дисциплинам в ведомость выставляется количество часов, определённое данной дисциплине учебным планом осваиваемой профессиональной образовательной программы ГБПОУ КМК.

2.10. При наличии меньшего количества часов по изученным дисциплинам в ведомость выставляется количество часов, указанное в приложении к документу об образовании или квалификации (справки), разница часов заносится в индивидуальный план обучения с целью ликвидации академической задолженности.

2.11. Записи об аттестованных дисциплинах заносятся в зачётную книжку обучающегося.

Ответственность за своевременное и правильное оформление зачётной книжки несёт ответственный за отделение.

2.12. При переводе или отчислении обучающегося указанные записи вносятся в справку, а по окончании ГБПОУ КМК – в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании.

2.13. Зачтённые результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

2.14. Обучающийся, которому произведён зачёт, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в порядке, установленном локальными актами ГБПОУ КМК.

2.15. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоённой ранее обучающимся образовательной программе (её части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы ГБПОУ КМК отказывает обучающемуся в зачёте.

Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трёх рабочих дней направляется обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося.

2.16. Не допускается взимание платы с обучающегося за установление соответствия и зачёт.

3. Документы

3.1. Зачёт осуществляется по заявлению (Приложение 1) обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

- документа о предыдущем образовании (СПО или ВО)
- удостоверения о повышении квалификации;
- справки об обучении или о периоде обучения (академической справки).

3.2. Заявление может быть подано в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Решение о зачёте дисциплин(ы) оформляется приказом директора ГБПОУ КМК (Приложение 2)

Директору ГБПОУ КМК

от _____

Заявление

Прошу зачесть мне (ФИО) _____
 следующие дисциплины, изученные в _____

наименование учреждения СПО _____

юридический адрес _____

№ п/п	Наименование дисциплины	Объём часов	Оценка
1			
2			

Справка (наименование учреждения СПО) прилагается.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

ПРИКАЗ

« ____ » ____ 20 ____ г.

№ _____

О зачёте результатов освоения
дисциплин студента ____ группы

ФИО

В соответствии с п. 7 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением ГБПОУ КМК о порядке зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на основании заявления ФИО _____, справки (наименование учреждения СПО) _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачесть студенту ____ группы (ФИО) _____ следующие учебные дисциплины с соответствующими оценками :

2. Классному руководителю (ФИО) _____ внести необходимые сведения в журнал группы.
3. Ответственному за отделение (ФИО) внести необходимые сведения в зачётную книжку (ФИО студента) _____
4. Заместителю директора по учебной работе внести необходимые сведения в индивидуальный план (ФИО студента) _____

Приложения:

- Заявление (ФИО) _____ - 1 лист;
- Справка (академическая справка) (наименование учреждения СПО), – 1 лист

Директор:

С приказом ознакомлены:

Утверждаю

Директор ГБПОУ КМК

_____ / _____ /

« _____ » _____ 202_ г.

Ведомость зачёта результатов

студента _____ группы, (ФИО) _____

Специальность: 34.02.01 Сестринское дело

№ п/п	Наименование дисциплины, МДК, ПМ, УП и ПП	Количество часов по учебному плану по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01 Сестринское дело	Количество зачтённых часов по предшествующему уровню образования	Оценка

Заместитель директора по учебной работе _____ / _____ /